



STATUT ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W JASTRZĘBIU

(Aktualizacja rok szkolny 2022/2023)

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz.U. 2017 poz. 60

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe Dz.U. 2017 poz. 59

Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2016 poz. 1010

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 31 października 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty Dz.U. 2016 poz. 1943 (tekst obwieszczenia, w załączniku do obwieszczenia tekst jednolity UoSO)

Ustawa z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw - Dz.U. 2017 poz. 949

Ustawa z dnia 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2016 poz. 668

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela Dz.U. 2017 poz. 1189 (tekst obwieszczenia, w załączniku do obwieszczenia tekst jednolity KN)

Ustawa z dnia 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw Dz.U. 2017 poz. 949 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

Ustawy z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego Dz.U. 2017 poz. 1603

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego Dz.U. 2017 poz. 1451

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Jastrzębiu

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego Dz.U. 2017 poz. 1322
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół Dz.U. 2017 poz. 703
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli Dz.U. 2017 poz. 649
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach Dz.U. 2017 poz. 1147
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Dz.U. 2017 poz. 1117
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa Dz.U. 2017 poz. 1239
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. 2017 poz. 1647
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych Dz.U. 2017 poz. 1534
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. 2017 poz. 1643
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz.U. 2017 poz. 1591

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Jastrzębiu

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz.U. 2017 poz. 1656
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży Dz.U. 2017 poz. 1616
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci Dz.U. 2017 poz. 1635
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz.U. 2017 poz. 1578
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki Dz.U. 2017 poz. 1569
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty Dz.U. 2017 poz. 1512
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad Dz.U. 2017 poz. 1580
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek Dz.U. 2017 poz. 610
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu Dz.U. 2017 poz. 1546
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw Dz.U. 2017 poz. 1655

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw Dz.U. 2017 poz. 1634
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw Dz.U. 2016 poz. 1453
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą Dz.U. 2017 poz. 1648
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą Dz.U. 2017 poz. 1649

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz.U. 2017 poz. 1646
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz.U. 2016 poz. 1368
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania Dz.U. 2017 poz. 1657
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532),

Zespół Szkolno- Przedszkolny w Jastrzębiu

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 oraz z 2022 r. poz.1594;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz.502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644);

1. Postanowienie ogólne:

§ 1.

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny, zwany dalej zespołem, działa w oparciu o:
 - 1) Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. „Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe” (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 3 poz. 19) z późniejszymi zmianami i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
 - 4) Niniejszy statut.
2. W skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu wchodzi:
 - 1) przedszkole – publiczne, dwuoddziałowe
 - 2) Szkoła Podstawowa – publiczna, ośmioklasowa

2. Nazwa zespołu

§ 2.

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jastrzębiu.
2. Na pieczęciach i stemplach nazwa zespołu używana jest w pełnym brzmieniu:
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jastrzębiu, ul Opolska 68 46-100 Namysłów

3. Inne informacje o zespole

§ 3.

1. Organem prowadzącym jest Gmina Namysłów, ul. Stanisława Dubois 3, 46 – 100 Namysłów.

2. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Opolu.

Szkoła Podstawowa w Jastrzębiu

§ 4.

1. W szkole realizują obowiązek uczniowie z przydzielonego przez organ prowadzący obwodu, który obejmuje miejscowości:
 - 1) Jastrzębie;
 - 2) Ziemiłowice;
 - 3) Nowy Folwark
2. Na wniosek rodzica mogą być przyjęte dzieci z miejscowości Miodary, Biestrzykowice
3. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
4. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniom na indywidualny program lub tok nauki.
 - dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna,
 - dyrektor zespołu może odwieść zezwolenie w drodze decyzji administracyjnej.
5. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić na realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego/szkolnego oraz „indywidualizowaną ścieżkę” dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu nie mogą realizować wszystkich zajęć, tym samym wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci:
 - 1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na wniosek rodziców, zamieszkałe poza obwodem.

§4a.

Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej.

Zasady rekrutacji.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego .
 2. Na wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
 3. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów
 4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 powinien zawierać dane zgodne z art. 20u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
 5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
 6. Kryteriom, o których mowa w ust. 4 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia, z tym że spełnianie kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata potwierdza się oświadczeniem.
- Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

7. Skład i zadani komisji rekrutacyjnej określa art. 20 zb ust. 2 ustawy o systemie oświaty. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

8. Nabór do szkoły prowadzony jest w oparciu o regulamin stworzony na podstawie zarządzenia kuratora oświaty.

9. Wymaganyimi dokumentami w postępowaniu rekrutacyjnym są:

1) wniosek zawierający dane;

2) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8f może być złożony do nie więcej niż 3 wybranych szkół chyba, że organ prowadzący dopuści inną możliwość.

11. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły poprzez jej wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

12. W terminie 7 dni od wywieszenia listy kandydatów rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.

13. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

15. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

16. Dane kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzystał z nauki.

17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 4b.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Szczegółowe warunki i zasady przyjmowania do szkoły osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 2 stycznia 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do przedszkoli i szkół osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia.

§4c.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 4d.

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 2. W wyjątkowych wypadkach rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone za zgodą Dyrektora Szkoły na wniosek rodziców, jednak nie dłużej niż na rok. Do wniosku rodziców dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną
 3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym ukończy 6 lat.
- Dyrektor szkoły przyjmuje takie dziecko jeżeli:

-korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w który ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinie o możliwości objęcia nauki w szkole wydana przez publiczną lub niepubliczną poradnię.

§ 5.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
 - 1) Dyrektor Zespołu określa warunki jego spełnienia;
 - 2) dziecko spełniając odpowiednio obowiązek nauki lub obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
4. Jeżeli droga dziecka zamieszkałego w obwodzie zespołu z domu do zespołu przekracza:
 - I - 3 km – w przypadku uczniów I – IV;
 - II - 4 km – w przypadku uczniów V - VIII .placówka zapewnia opiekę i bezpłatny transport autobusem szkolnym.
5. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przystanku autobusowego i w okresie oczekiwania na autobus szkolny odpowiedzialni są rodzice dziecka.
6. W szkole w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty
7. Potwierdzenie ukończenia edukacji w zakresie szkoły podstawowej jest świadectwo ukończenia szkoły, które uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 6.

1. W zespole prowadzi się działalność opiekuńczo wychowawczą w świetlicy.

2. Do świetlicy uczęszczają uczniowie oczekujący na autobus szkolny oraz uczniowie, którzy nie mają zapewnionej opieki w domu (oboje rodziców).
3. Godziny pracy świetlicy ustala każdego roku dyrektor zespołu w oparciu o arkusz organizacyjny i tygodniowy podział godziny.
4. Świetlica posiada Regulamin świetlicy zapisany w oddzielnym dokumencie.

Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jastrzębiu

§ 7.

1. Przedszkole wchodzące w skład zespołu czynne jest 9 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest na wniosek Dyrektora przez organ prowadzący.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowawczo przedszkolnej jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 1) Podstawa programowa realizowana jest bezpłatnie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰. Pozostały czas pobytu dziecka w przedszkolu jest odpłatny.
 - 2) Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zawarcia Umowy o świadczenie usług przedszkolnych
4. W przedszkolu obowiązuje miesięczna przerwa urlopową. Terminy przerwy pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców. O planowanej przerwie pracy przedszkola i możliwości zapewnienia dzieciom opieki w innej placówce rodzice informowani są do końca maja każdego roku.

§7a.

Rekrutacja do przedszkola

1. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego mają dzieci z obwodu szkoły objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się elektronicznie.
3. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 grudnia 2016 roku. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły
5. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.
6. Informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole.

§ 8.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci z Jastrzębia i okolicznych wsi w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - 1) gdy oboje z rodziców (pracują);
 - 2) gdy jeden z rodziców sam wychowuje dziecko;
 - 3) dziecko jest z rodziny patologicznej.
3. Dyrektor zespołu przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, do końca kwietnia każdego roku poprzedzającego rok szkolny. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
 - 1) podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „karta zgłoszenia dziecka”;
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dziecko w wieku 6-lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - 2) w przypadku dziecka o którym mowa w ust. 4 obowiązek odbywania przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) na wniosek rodziców dyrektor zespołu może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem oraz określić warunki jego spełniania uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Rodzice dziecka 6– letniego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola a także zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia.
7. Jeżeli droga dziecka 6– letniego z domu do zespołu przekracza 3 km, zespół zapewnia opiekę i bezpłatny transport autobusem szkolnym.
 - 1) na życzenie rodziców autobusem szkolnym mogą być dowożone dzieci młodsze.
8. Rodzice dzieci dojeżdżających mają obowiązek złożyć pisemną deklarację o doprowadzeniu i odprowadzeniu dziecka do autobusu w miejscowości, której mieszka.
9. Dzieci zamieszkałe w Jastrzębiu doprowadzane i odprowadzane są do przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione przez nich na piśmie.
10. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
11. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo podczas przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola.

§ 9.

1. W przedszkolu jest możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków.

2. Dzienna stawka żywieniowa jest ustalona w porozumieniu z organem prowadzącym przez dyrektora.
3. Koszt wyżywienia dziecka w pełni jest pokrywany jest przez rodziców.
 - 1) opłaty za wyżywienie rodzice wpłacają na konto
 - 2) organ prowadzący może sugerować stawkę żywieniową;
 - 3) za każdy dzień nieobecności dziecka przysługuje odpis w wysokości odpowiednio pobieranej, dziennej stawki żywieniowej.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (rytmika, logopedia, gimnastyka korekcyjna).
5. Na wniosek rodziców w przedszkolu organizuje się naukę religii.
6. Uczęszczanie dziecka na zajęcia wymienione w pkt. 5 i 6 zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.

4. Cele i zadania zespołu.

§ 10.

1. Zespół zapewnia:
 - 1) bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania szkoły podstawowej.
2. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny.
4. Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
5. Współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Cele i zadania szkoły

§ 11.

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata; Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;
- 3) wychowanie dla pokoju;
- 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;
- 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;
- 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
- 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
- 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
- 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku;
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej;
- 11) możliwość pobierania nauki w naszej szkole przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem

- społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 12) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 13) szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 14) w szkole zmniejsza się różnice w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między miastem a wsią;
 - 15) w szkole kształtuje się u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 17) dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
 - 18) kształtowanie u uczniów postaw kreatywności i przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, innowacyjnych i organizacyjnych;
 - 19) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia;
 - 20) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 21) wspomaganie nauczania języka polskiego u uczniów przybywających z zagranicy;
 - 22) szkoła zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej a zwłaszcza:
 - a) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia,
 - b) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość,

- c) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- d) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,
- e) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji,
- f) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
- g) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska,
- h) rozumiał i cenił wartości własnego życia, bezpieczeństwa i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

Zadania dydaktyczno-wychowawcze.

§ 12.

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą tworząc warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno - społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - 1) człowieku i społeczeństwie;
 - 2) problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju;
 - 3) kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie;
 - 4) nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać

na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.

5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna, organizuje nauczanie religii.
6. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
9. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
10. Organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
11. Prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
12. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
13. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
14. Umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
15. Zapewnia uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
16. Umożliwia organizację i realizację działań w zakresie wolontariatu.
17. Organizuje formy pomocy i współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

18. Współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
19. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
20. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
21. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

Zadania opiekuńcze

§ 13.

1. Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.
2. Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.
3. Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach.
4. Nauczycieli prowadzący zajęcia szkolne zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
5. W szkole działa świetlica, która zapewnia uczniom zajęcia uwzględniając ich potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

Sposób wykonywania zadań szkoły

§ 14.

Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:

1. Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
2. Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
3. Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
4. Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
5. Prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania.
6. Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
7. Przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów.
8. Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

§14a.

Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola i szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu i szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,

- 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w przedszkolu i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu.
6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,

- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
- 8) porad i konsultacji,
- 9) warsztatów.

3. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu organizuje wspomaganie przedszkola i szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

1. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub

szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;

- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy Prawo Oświatowe.
1. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
5. Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 39 ust. 2–4 ustawy Prawo Oświatowe.
6. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

Godzina zajęć, o których mowa w §2 ust.1 pkt 1 i 2, ust.2 pkt 2-6 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie wyżej wymienionych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu dla tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

Zadania osób odpowiedzialnych za udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w przedszkolu i szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w przedszkolu i szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 2) w szkole:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;

2) w przypadku przedszkola – dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu.

4. Wychowawca klasy/grupy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Osoby wskazane w § 1 ust. 8 składają do dyrektora wnioski o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy/grupy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–3, ust. 2 pkt 1–7, dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.

7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–3, ust. 2 pkt 1–7, ustala dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola i szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.

8. Wychowawca klasy/grupy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w §1 ust.1.
9. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1–3, ust. 2 pkt 1–7, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub szkole, odpowiednio wychowawca klasy/grupy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
12. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu lub szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole, dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
13. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 11, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu i szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu i szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu lub szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9.

14. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- -pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole lub placówce.

15. Przepisy ust. 3–13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Po otrzymaniu orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o kształceniu specjalnym rodzic składa dokument w szkolnym sekretariacie.
2. Sekretarz szkoły rejestruje orzeczenie i informuje dyrektora szkoły. Kserokopię orzeczenia przekazuje pedagogowi specjalnemu.
3. Pedagog specjalny przekazuje przez e-dziennik informację dla nauczycieli uczących ucznia, że wpłynęło do szkoły orzeczenie i prosi o zapoznanie się z nim.
4. Wychowawca klasy – koordynator powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu orzeczenia. O terminie i możliwości uczestniczenia w posiedzeniu zespołu wychowawca informuje rodzica/opiekuna ucznia.
5. Zespół w ciągu 30 dni od daty wpływu orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno–Terapeutyczny – wzór wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia stanowi załącznik nr 6 do procedury.

6. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;

3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym.

7. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej a wychowawca niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jej okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane – załącznik nr 2 do procedury.

8. Rodzic zapoznaje się z IPET, wyraża zgodę na proponowane formy i sposoby pomocy psychologiczno - pedagogicznej i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

9. Jeżeli rodzic ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie - załącznik nr 5 do procedury.

10. Okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET- u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.

11. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno–pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

12. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego uczestniczą nauczyciele uczący oraz specjaliści.

13. Spotkania zespołu mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora.

14. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca oddziału.

15. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.

16. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji,
 17. za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
 18. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub zaproszona przez rodzica, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
 19. IPET opracowuje się według załącznika nr 3 do procedury.
 20. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - 1) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń/dziecko rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 21. Osobą odpowiedzialną za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej jest wychowawca oddziału.
 22. Osobami odpowiedzialnymi za efekty udzielanej pomocy psychologiczno–pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
 23. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia niepełnosprawnego, organizowane zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez poradnię nie są formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 24. Zajęcia rewalidacyjne dla ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
 25. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
-
1. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo Oświatowe.
 2. Wychowawcy klas prowadzą rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w danym roku szkolnym – wzór rejestru stanowi załącznik nr 4 do procedury.

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jastrzębiu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu/szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w §17, ust. 1 w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Do zadań terapeuty pedagogicznego w przedszkolu/szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Do zadań logopedy w przedszkolu/szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu/szkole, na wniosek dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Procedura obowiązuje od dnia od 01.09.2022r.

§14b.

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj, koła przedmiotowe, koła zainteresowań oraz SKS.
2. Wymiar zajęć o których mowa w pkt. 1 zależny jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji wymienionych w pkt. zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.
4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
6. Udział ucznia w tych zajęciach odbywa się za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

§ 14c.

Religia i etyka

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
2. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 15.

Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:

1. Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
2. Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
3. Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
4. Organizacja apeli tematycznych.

5. Organizacja apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
6. Stałą pracę wokół patrona szkoły.
7. Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne.

§ 16.

Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach , na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych.
2. Dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu szkolnego i kursowego.
3. Stały kontakt z rodzicami mający na celu rozpoznania sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy.
4. Stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej.
5. Propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą.

5. Cele i zadania przedszkola

§ 17.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
 - 1) celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturalnym i przyrodniczym. Zadania przedszkola są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
 - 2) cele i zadania w przedszkolu realizowane są w szczególności w zakresie:
 - a) udzielania przy współpracy z PPP dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - b) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - c) udzielania dzieciom wsparcia w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

- 1) zadania realizowane są poprzez:
 - a) organizowanie zajęć i zabaw grupowych, zespołowych i indywidualnych z uwzględnieniem treści zawartych w wybranym programie wychowania przedszkolnego w porozumieniu z rodzicami,
 - b) stosowanie aktywizujących form i metod pracy wykorzystując różne koncepcje pedagogiczne dostosowane do możliwości dzieci,
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z Poradnią Psychologiczno Pedagogiczną i w razie potrzeby zapewnienie konsultacji specjalistycznych,
 - d) zapewnienie utrzymywania kultury i tradycji regionalnej poprzez zwiedzanie położonych w pobliżu muzeum, zabytków,
 - e) organizowanie nauki religii na wniosek rodziców,
 - f) realizowanie zadań zawartych w programach autorskich, wewnętrznych i indywidualnych,
 - g) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej.
2. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna polegająca na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych mająca na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
 - 1) prowadzenie innowacji i eksperymentów regulują odrębne przepisy.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) grupa powierzona jest opiece nauczycieli;
 - 2) w grupie może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki;
 - 3) w trakcie zajęć poza przedszkolem (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo jednej osoby dorosłej na 10 dzieci;
 - 4) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 5) pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.

6. Organy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

§ 18.

Organami zespołu są:

1. Dyrektor Zespołu
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

§ 19.

Kompetencje Dyrektora Zespołu

Dyrektor zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w szczególności:
 - a) planuje, organizuje i przeprowadza nadzór pedagogiczny, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - b) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy badaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - c) opracowuje program rozwoju placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy jej realizacji;
 - d) - obejmujący 5 lat szkolnych;
 - e) - obejmujący rok szkolny,
 - f) analizuje wyniki egzaminu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w placówce, a także podejmuje stosowanie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
 - g) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - h) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - i) gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - j) zatwierdza i monitoruje dokumentację nauczyciela przedmiotu i wychowawcy,

- k) we współdziałaniu z radą pedagogiczną opracowuje i wdraża plan nadzoru pedagogicznego,
przedstawia sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego do 31 sierpnia każdego roku szkolnego;
- 2) Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców występuje do ministra właściwego ds. oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu;
- a) wniosek składa dyrektor za pośrednictwem kuratora oświaty i dołącza swoją opinię;
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz realizuje uchwały podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
7. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych:
1. odpowiada za przestrzeganie procedur związanych z pozyskiwaniem wyższych stopni awansu zawodowego nauczycieli,
 2. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwalania na realizację obowiązku szkolnego i przedszkolnego poza placówką,
 3. przestrzega postanowień statutu w sprawie rozdziału nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 4. podejmuje decyzję o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 5. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 1) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 2) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego ucznia.

10. Dyrektor Zespołu może w uzasadnionych przypadkach wnioskować o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje Kurator Oświaty.

11. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
- 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 4) Przyznaje nauczycielom dodatek motywacyjny z godnie z obowiązującym w placówce regulaminem;
- 5) Wydaje polecenia służbowe;
- 6) Dbą o powierzone mienie.

12. Dyrektor Zespołu w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

13. W przypadku nieobecności dyrektora zespołu zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

14. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

15. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

20. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych .

§ 20.

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu złożonym z nauczycieli szkoły i przedszkola, działającym w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady jest Dyrektor Zespołu. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania RP oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Zebrania rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru, na zakończenie roku szkolnego oraz wg potrzeb. Zebrania rady są protokołowane.
4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu nadzoru lub co najmniej 1/3 członków rady.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
6. Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych są prawomocne jeżeli zostały przyjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem zebrań, a jej uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
8. Opracowuje regulamin swojej działalności.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę placówki;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego placówki, składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wyraża opinię o pracy dyrektora zespołu w przypadku dokonywania oceny jego pracy.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu zespołu oraz jego zmian.
 12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora. Organ prowadzący zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
 13. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu.
 14. W zebraniu rady mogą uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 15. Dyrektor zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działaniu zespołu.
 16. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 21.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W placówce działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie placówki.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnych i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu

§ 22.

Kompetencje Rady Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem działającym w imieniu ogółu rodziców i wychowanków zespołu. Tworzą ją klasowe rady rodziców i grupy przedszkolnej składające się z trzech osób.
2. Uczestniczy w nanoszeniu zmian do statutu zespołu.
3. Ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem zespołu.

4. Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych i opiniuje plan finansowy zespołu.
5. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki w danym roku szkolnym
6. Opiniuje plan pracy zespołu, programy, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
7. Występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
8. Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek na konto rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
9. Współdecyduje o formie pomocy dzieciom z rodzin patologicznych i o trudnej sytuacji materialnej.
10. Wyraża opinię o pracy nauczyciela.
11. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na dyrektora zespołu.
12. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
13. Opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły.

§ 23.

Zasady współdziałania organów

1. Każdy z organów zespołu działa swobodnie w zakresie swoich kompetencji.
2. Organy zespołu współdziałają ze sobą informując się nawzajem o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez spotkania, narady, zebrania rodziców, zeszyt zarządzeń, księgę protokołów, tablice informacyjne.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.

4. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
5. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

§ 24.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
7. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
8. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
10. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§ 25.

7. Organizacje Zespołu

1. Do realizacji celów statutowych szkoły i przedszkola zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) do zabawy;
- 3) dla biblioteki;
- 4) dla świetlicy i stołówki;
- 5) kuchnię i pomieszczenia gospodarcze;
- 6) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych ;
- 7) pomieszczenia administracyjne.
- 8) pomieszczenie do zajęć indywidualnych, logopedycznych, terapeutycznych

§ 26.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji ZSP, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego zespołu. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący, opiniują związki zawodowe i kurator do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zespołu zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzony zespół.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji zespołu dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) w klasach I – III tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel;
 - 2) pracę przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
4. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§27.

Organizacja szkoły

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jastrzębiu rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza między którymi są ferie zimowe:
 - 1) I półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia;
 - 2) II półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego (termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego reguluje rozporządzenie);
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. braku prądu, awarii urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.)
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwy obiadowe 15 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach takich, jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalanie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Zespołu.
6. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. Jeżeli w szkole są uczniowie objęci kształceniem specjalnym i posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów,
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta,
 - 3) pomoc nauczyciela.
9. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta
 - 3) pomoc nauczyciela.

10. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

11. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 10.

12. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 11, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 10.

13. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

14. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 12 i 13, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

15. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 29.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna)
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV – VIII
2. Zespół w miarę posiadania możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze / korekcyjne, rewalidacyjne i terapeutyczne.
4. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, a także podczas wycieczek.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć finansowanych z budżetu zespołu, nie może przekraczać 8 uczniów. Liczba uczestników zajęć korekcyjno- kompensacyjnych nie powinna przekroczyć 5 uczniów, a zajęć logopedycznych 4 uczniów.

§ 29a

Praca zdalna Szkoły

1. W szkole wprowadza się pracę zdalną w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii lub pandemii lub wystąpieniem innej sytuacji, która by tego wymagała, zgodnie z wydanymi ustawami i rozporządzeniami.
2. Dyrektor szkoły organizuje pracę placówki na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń, uwzględniając możliwości i zasoby szkoły.
3. Praca zdalna może dotyczyć zarówno pracowników pedagogicznych, jak i niepedagogicznych.
4. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym i pracy zdalnej jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
5. Wszelkie komunikaty i ustalenia dotyczące organizacji zdalnej nauki dyrektor podaje do wiadomości za pomocą: poczty służbowej, e – dziennika, strony internetowej szkoły, telefonicznie.
6. Zdalne zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z odrębnymi zapisami.
7. Za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji mogą się również odbywać zebrania zespołów nauczycielskich.
8. W czasie pracy zdalnej kontakty z rodzicami również odbywają się za pomocą zdalnych narzędzi komunikacji: kontakt mailowy i przez e-dziennik, kontakt telefoniczny, inne wg możliwości technicznych – zgodnie z komunikatami dyrektora szkoły.
9. Podstawowym narzędziem dokumentującym pracę nauczycieli w czasie zdalnej nauki jest dziennik elektroniczny.
10. Podczas nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do kontaktu z nauczycielem i wychowawcą zgodnie z ustalonym planem pracy, zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole).
11. Obecność ucznia na zajęciach potwierdzana jest poprzez sprawdzenie obecności przez

nauczyciela podczas kontaktu za pomocą narzędzi multimedialnych.

12. W trakcie nauczania zdalnego nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione na podstawie wiadomości przesłanych przez rodzica w dzienniku elektronicznym – podobnie jak w trybie stacjonarnym.

§ 29b

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. W razie trudności technicznych rodzice/opiekunowie mają niezwłocznie kontaktować się z wychowawcą klasy lub dyrektorem szkoły w celu natychmiastowego umożliwienia uczniowi udziału w zajęciach. Dłuższa nieobecność ucznia na zajęciach z powodu trudności technicznych, które nie zostały natychmiast zgłoszone, nie będą usprawiedliwieniem dla braku aktywności ucznia.
4. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie takich kompetencji, jak: odpowiedzialność za swój rozwój, rzetelność i systematyczność.
5. Podstawowe narzędzia komunikacji w czasie zdalnej nauki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone m. in. w oparciu o: dziennik elektroniczny, platformę Teams, e-podręczniki, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i videokonferencji, programy telewizji publicznej i audycje radiowe, podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, dostępne w Internecie filmy/prezentacje, materiały przygotowane przez nauczyciela.
6. Preferowaną formą realizacji lekcji/zajęć jest videolekcja – przynajmniej część lekcji powinna być prowadzona podczas kontaktu przez kamerę i mikrofon.
7. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych pokrywa się z aktualnym planem lekcji umieszczonym w e-dzienniku. Jeżeli takie rozwiązanie nie jest możliwe, dyrektor szkoły na podstawie wydanych ustaw i rozporządzeń oraz możliwości szkoły ustala inne rozwiązanie.
8. Każda lekcja powinna zawierać wszystkie konieczne elementy – podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej.

§29c

1. Zajęcia zdalne przewidują także ocenianie aktywności podczas zajęć oraz sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów zgodnie z zapisami zawartymi w przedmiotowych

zasadach oceniania na czas nauki zdalnej. Podobnie jak w czasie nauki stacjonarnej, nauczyciele

oceniają uczniów kształtująco i sumująco, w oddziałach I – III wyłącznie kształtująco (opisowo) zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności może odbywać się również w formie ustnej odpowiedzi podczas indywidualnego połączenia za pomocą kamery i mikrofonu.

3. Nauczyciele są zobowiązani każdorazowo podać uczniom wymagania do sprawdzianów lub innych ocenianych aktywności uczniów.

4. Podstawą do klasyfikowania ucznia oraz wystawienia ocen półrocznych i rocznych - poza obecnością - jest również aktywność ucznia podczas zajęć, czyli m.in.: pobieranie materiałów i odsyłanie prac, wykonywanie zadań i odpowiedzi ustne podczas lekcji online, udział w zadaniach projektowych.

5. Poprawa otrzymywanych ocen lub prac jest możliwa w formie i dniu ustalonymi z nauczycielem danego przedmiotu/ zajęć.

6. Pozostałe kwestie są regulowane statutem szkoły.

§ 29d.

1. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. W tym celu nauczyciele są zobowiązani do współpracy w ramach zespołów oraz szkolnym z pedagogiem, pedagogiem specjalnym oraz psychologiem.

2. Szkolni specjaliści odpowiadają za: realizowanie zadań w ramach udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej uczniom, wspierania rodziców uczniów niepełnosprawnych i nauczycieli, gdy zgłoszą taką potrzebę, realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w warunkach odpowiednich do zdalnej nauki.

§ 29e.

I Zadania wychowawców w czasie nauki zdalnej:

1) przekazywanie uczniom i rodzicom informacji na temat organizacji nauki zdalnej;

2) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej i w razie potrzeby rozwiązywanie trudności w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

3) realizowanie zadań ujętych w planie wychowawczym klasy, dostosowując zadania do ograniczonych możliwości w trakcie nauki zdalnej;

4) reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które

zgłaszają uczniowie lub rodzice;

5) otaczanie swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywowanie do pracy, w razie potrzeby kierowanie uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego;

6) na bieżąco informowanie rodziców o postępach uczniów i ewentualnych trudnościach.

II Zadania nauczycieli w czasie nauki zdalnej:

1) realizowanie podstawy programowej w czasie nauki zdalnej;

2) organizowanie lekcji/zajęć dla uczniów zgodnie zapisami w poprzednich paragrafach niniejszego rozdziału;

3) zapoznanie uczniów z zasadami oceniania w czasie nauki zdalnej i stosowanie tych zapisów;

4) udzielanie informacji zwrotnych uczniom na temat ich postępów i poprawności wykonanych zadań;

5) reagowanie w sytuacji, gdy uczeń nie jest aktywny lub nie wysyła zleconych zadań, podejmowanie współpracy z wychowawcą w celu rozwiązania problemu;

6) motywowanie uczniów do pracy i udzielanie wsparcia adekwatnego do potrzeb lub występujących trudności;

7) planowanie pracy w taki sposób, by uczeń miał możliwość kształtowania różnych kompetencji, stosowanie różnorodnych metod pracy i środków dydaktycznych;

8) organizowanie nauczania zdalnego w sposób, który nie narusza zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

9) w razie potrzeby utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;

10) na bieżąco przedstawianie uczniom wymagań dotyczących zdalnej nauki;

11) na bieżąco wpisywanie w dzienniku: tematów lekcji, frekwencji, uwag i pochwał zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;

12) realizowanie założeń dotyczących nauki w klasach innowacyjnych – choćby w minimalnym stopniu, jeśli tylko jest to możliwe.

III Zadania nauczycieli współorganizujących kształcenie i specjalistów w czasie nauki zdalnej:

1) we współpracy z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów dostosowywanie form, metod i treści programowych do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 2) rozpoznawanie potrzeb uczniów niepełnosprawnych i wspieranie ich w pokonywaniu trudności wynikających ze zdalnej nauki;
- 3) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych w kwestii realizacji zadań związanych ze zdalną nauką, w razie potrzeby zwracanie się do dyrektora szkoły formie niż zdalna – jeśli pozwalają na to przepisy;
- 4) realizowanie zajęć specjalistycznych, jeśli sytuacja na to pozwala.

IV Zadania uczniów w czasie zdalnej nauki:

- 1) nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w wyznaczonym czasie zajęć poprzez obowiązujące aktualnie aplikacje i komunikatory;
- 2) w zależności od wieku i stopnia samodzielności organizowanie nauki własnej w domu;
- 3) przygotowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy (przede wszystkim: porządek w miejscu pracy, odpowiednie oświetlenie, wietrzenie pomieszczenia, wyeliminowanie czynników, które mogłyby być przeszkodą w aktywnym uczestnictwie w zajęciach);
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach: uczestnictwo w zajęciach w czasie rzeczywistym, wykonywanie poleceń nauczyciela, odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac, udział w zadaniach projektowych i innych;
- 5) udział w czasie rzeczywistym w zaplanowanym sprawdzaniu wiedzy i umiejętności;
- 6) przekazywanie na bieżąco wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
- 7) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 8) dbanie o zdrowie i higienę pracy podczas przerw (odejście od monitora komputera, ruch);
- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez: zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu, nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł, nieotwieranie wiadomości od nieznanymi adresatów, upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe, zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł, uważne czytanie pojawiających się komunikatów;

10) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;

11) poinformowanie nauczyciela lub wychowawcy o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach w danym dniu i ustalenie sposobu nadrobienia wynikających z tego zaległości.

V Zadania rodziców/ opiekunów prawnych w czasie zdalnej nauki:

1) wspieranie dzieci i motywowanie w okresie zdalnej nauki (niewyręczanie dzieci, tylko ewentualna pomoc i zachęcanie do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz odpowiedzialności za własny rozwój);

2) zapoznanie się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego;

3) zapewnienie dziecku warunków do aktywnego uczestnictwa w zdalnej nauce (odpowiednie miejsce, sprzęt komputerowy z zainstalowanymi aplikacjami/ komunikatorami, dostępną kamerą i mikrofonem);

4) niezwłoczne zgłoszenie wychowawcy klasy trudności technicznych, które mogą stanowić dla dziecka przeszkodę do aktywnego udziału w zdalnej nauce w celu wspólnego rozwiązania problemu;

5) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach i spóźnień na bieżąco;

6) bycie w stałym kontakcie z wychowawcą i w razie potrzeby z nauczycielami przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny lub inne ustalone z wychowawcą formy, regularne odczytywanie wiadomości przesłanych w dzienniku elektronicznym (nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu), sprawdzanie komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej szkoły;

7) współpraca z wychowawcą w razie wystąpienia jakichkolwiek trudności związanych ze zdalną nauką.

§ 29f.

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.

2. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.

3. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie

przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.

4. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

5. Nauczyciel, przysyłając uczniom materiały do lekcji, również kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.

6. Zabrania się: nagrywania lekcji, udostępniania ich osobom postronnym, udostępniania w jakiegokolwiek formie wizerunku osób biorących udział w zajęciach.

7. W ramach nadzoru pedagogicznego dyrekcja szkoły może obserwować zajęcia zdalne, jednak nie może ich nagrywać.

Kwestie nieujęte w niniejszym rozdziale rozstrzyga statut szkoły oraz wydane aktualnie rozporządzenia i ustawy. Kwestie sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor Zespołu z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w świetlicy szkolnej.
5. Obiady finansowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej przyznawane są na podstawie oświadczeń rodziców o dochodach.
6. Z żywienia w szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§ 31.

Świetlica

1. W szkole funkcjonuje świetlica zorganizowana dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki dojazdu do domu lub z domu do szkoły, a także dla dzieci nie mających w domu opieki.
2. Dla zajęć świetlicowych przewidziane jest oddzielne pomieszczenie.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkolnej.
 - 1) organizuje i prowadzi zajęcia odpowiednio do potrzeb dzieci z uwzględnieniem ich zainteresowań i stwarza uczniom możliwość uzupełnienia wiedzy, pogłębiania swych umiejętności i zainteresowań;
 - 2) świetlica szkolna jest dla wychowanków miejscem które zapewnia:
 - a) opiekę, pomoc, radę w każdej sytuacji, która przysparza dzieciom istotne trudności,
 - b) korzystanie z dożywienia,
 - c) odpoczynek czynny, ruch i kontakt z przyrodą,
 - d) naukę organizowaną w odpowiednim miejscu i przy właściwej pomocy,
 - e) rozrywkę, zabawę realizowaną pojedynczo, w małych grupach i zbiorowo,
 - f) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań, dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, teatralnej).
 - 3) zajęcia świetlicowe mają charakter działania dowolnego.
5. Nauczyciel – wychowawca w świetlicy:
 - 1) planuje i organizuje działalność wychowawczo – opiekuńczą na terenie świetlicy szkolnej;
 - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów klas I – VIII przebywających po zajęciach lekcyjnych w świetlicy szkolnej, odpowiada na postulaty i skargi rodziców;
 - 3) przygotowuje projekty:
 - a) rocznego planu pracy zajęć w świetlicy,
 - b) tygodniowy i dzienny rozkład zajęć świetlicy szkolnej,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami do czasu odjazdu autobusem szkolnym.

Organizacja przedszkola

§ 32.

1. Przedszkole wchodzące w skład zespołu jest dwuoddziałowe, liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W uzasadnionych przypadkach liczbę dzieci w oddziale można zwiększyć.

2. Cele i organizacja:

- 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

3. Zadania oddziału przedszkolnego

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych;
- 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej , religijnej;

8)współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

§32a.

Zajęcia indywidualne.

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§ 33.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - 1) grupy powierzone są opiece nauczycielek pracujących w systemie zmianowym,
 - 2) w grupie może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,

2. Dyrektor zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Centrum Opieki Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.
3. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
5. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
6. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
8. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
14. Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.

15. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 34.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola prowadzona jest wg:
 - 1) podstaw programowych opracowanych przez MEN;
 - 2) programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów przez Radę Pedagogiczną,
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.
3. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.

7⁰⁰-8⁰⁰ – schodzenie się dzieci i praca podejmowana przez dzieci wg indywidualnych potrzeb,

8³⁰-13³⁰ realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

13³⁰ –14⁰⁰ podwieczorek

14⁰⁰-16⁰⁰ zabawy zespołowe tematyczne i konstrukcyjne z wykorzystaniem twórczej aktywności dziecka, omówienie z dziećmi ważniejszych wydarzeń dnia, planowanie gier i zabaw na

następny dzień, rozszerzenie wiadomości poprzez rozmowy, ilustracje z książek, czasopism dla dzieci, zabawy wg zainteresowań dzieci, zabawy ruchowe na placu zabaw.

§ 35.

1. Dzieci mają możliwości codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi narzędziami dostosowanymi do wieku dziecka i boiska
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

3. Rodzice mają prawo przedkładać swe opinie o pracy nauczyciela Dyrektorowi Zespołu i organowi prowadzącemu w formie pisemnej lub ustnej w czasie bezpośredniej rozmowy.
4. Informacje na temat zachowania i rozwoju dziecka mogą rodzice uzyskać podczas codziennych kontaktów z nauczycielami i podczas zebrań grupowych organizowanych raz na kwartał.

Biblioteka

§36.

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych zespołu, popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna, której użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu, całą społeczność lokalna i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora zespołu do tygodniowego planu zajęć- tak aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i podnoszeniu jego kwalifikacji, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, mieszkańcy wsi, inni pracownicy szkoły i rodzice. Wszyscy czytelnicy wypożyczają książki na podstawie kart czytelnika.
5. Lokal biblioteki składa się z 1 pomieszczenia i umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego (czytelni);
 - 3) wypożyczalnia zbiorów na zewnątrz biblioteki;
 - 4) prowadzenia przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach.
6. Liczbę godzin pracy biblioteki ustala w każdym roku Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel.
8. Zadania nauczyciela pracującego obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjno-techniczną.
9. Obowiązki nauczyciela zajmującego się biblioteką.
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnia zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - a) udziela potrzebnych czytelnikowi informacji,
 - b) udziela porad przy wyborze lektury,
 - c) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - e) informuje na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - g) organizowanie konkursów czytelniczych przy współpracy nauczycieli polonisty i wychowawcy nauczania zintegrowanego,
 - h) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego
 - i) określanie godzin wypożyczania książek przy zasadzie dostępności biblioteki dla ucznia i po lekcjach,
 - j) opracowuje projekt regulaminu korzystania z biblioteki.
 - 2) w ramach prac organizacyjno- technicznych:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi normami bibliograficznymi,
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - c) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego, okresowe i roczne sprawozdania,
 - d) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki.
 - e) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

f) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

10. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) Statystyka czytelnictwa,
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) Komputeryzacja biblioteki,
- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców,
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy

§ 36a.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie.
6. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

7. Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 37.

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli szkoły i przedszkola i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników, administracji i obsługi, określają odrębne przepisy.
3. W zespole może być zatrudniony: pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych zespołu.

Nauczyciele

§ 38.

1. Szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków na terenie placówki i poza nią (w tym również w czasie imprez, wyjazdów i wycieczek),
 - a) solidne i odpowiedzialne pełnienie dyżurów w wyznaczonych miejscach,
 - b) czuwanie nad bezpieczeństwem wychowanków w trakcie procesu nauczania, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku, potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły w szczególności na zajęciach sportowych, zajęciach technicznych i zajęciach bibliotecznych.
- 2) odpowiedzialność za jakość procesu dydaktycznego:
 - a) realizacja materiału zgodna z podstawą programową MEN,
 - b) stosowanie różnorodnych i nowoczesnych metod i technik nauczania,
 - c) stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania,
 - d) wykorzystywanie pomocy i środków dydaktycznych .
- 3) nauczyciele mają obowiązek zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 4) nauczyciele są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- 5) nauczyciele mają obowiązek zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt,
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań:
 - a) organizowanie zajęć nadobowiązkowych w miarę potrzeb wychowanków i przeznaczonych środków budżetowych,
 - b) opieka merytoryczna nad uczniami deklarującymi chęć uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych* ,
- 8) bezinteresowność i obiektywizm w ocenie uczniów*
- 9) udzielanie pomocy wychowankom w eliminowaniu niepowodzeń edukacyjnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb:
 - a) organizowanie zajęć wyrównawczych, korekcyjno -kompensacyjnych i innych,

- b) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego w domu w szczególnych sytuacjach życiowych,
 - d) organizowanie konsultacji nauczycielskich z przedmiotów.
- 10) nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar,
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
- a) lekturę nowości wydawniczych z zakresu dydaktyki, psychologii i pedagogiki,
 - b) uczestnictwo w konferencjach metodycznych i pracach zespołów samokształceniowych,
 - c) uczestnictwo w kursach przedmiotowych, studiach podyplomowych i innych.
- 12) respektowanie praw ucznia;

* nie stosuje się do nauczycieli przedszkola

§ 39.

1. Nauczyciele przedszkola, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora na wniosek nauczycieli, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyborów programów nauczania i podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli;
 - 4) opiniowanie opracowanych w zespole programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 40.

1. Dla każdego oddziału w tym oddziału przedszkolnego dyrektor wyznacza wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania i wychowania.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Zespołu w sprawie zmiany wychowawcy. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni od daty jego złożenia .
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad wychowankami a w szczególności:
 - 1) wspomaganie wychowanków w ich wszechstronnym rozwoju;
 - 2) przygotowanie wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) współpraca z rodzicami i pomoc w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach ;
 - 4) włączenia ich w sprawy życia placówki poprzez indywidualne rozmowy, wywiadówki, uczestnictwo w imprezach, wycieczkach i zebraniach.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań , o których mowa w ustępie 4, winien:
 - 1) śledzić postępy w rozwoju swoich wychowanków;
 - 2) dbać o systematyczne uczęszczanie wychowanków na zajęcia;
 - 3) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia;
 - 5) realizować program wychowawczy dla danego poziomu edukacyjnego z uwzględnieniem profilaktyki uzależnień i priorytetów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 7) kształtować właściwe stosunki między wychowankami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 8) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 9) współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie*.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (oddziału) zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych

*nie dotyczy nauczycieli przedszkola

§ 41.

1. W celu zapewnienia właściwej jakości pracy placówki, dyrektor może powołać zespoły zadaniowe:
 - 1) zespół monitoringu, którego zadaniem jest:
 - a) sporządzanie arkuszy monitoringu zgodnie z celami treścią podstawy programowej oraz programu wychowawczego;
 - b) poszukiwanie i dobieranie metod i form monitorowania;
 - c) współpraca z nauczycielami;
 - d) wspomaganie dyrektora w mierzeniu jakości pracy placówki;
 - 2) zespół wychowawczy w skład którego wchodzi nauczyciele wychowawcy;
 - 3) Inne zespoły w razie potrzeb.

§41a.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok

zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :

- 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb
- 2) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - a) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - c) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - d) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - e) prowadzenie lekcji otwartych;
 - f) wymiana doświadczeń;
 - g) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów.

§ 41b.

Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
7. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
8. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
9. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
10. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§41c.

Dyżury nauczycielskie

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, organizowane według wewnątrzszkolnego regulaminu i harmonogramu.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców . Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

9. Wychowankowie Zespołu

Uczniowie

§ 42.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ;
- 2) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 4) zapoznania z treścią statutu zespołu, programu wychowawczego, programów nauczania, wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 6) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi zespołu i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły – nie naruszając godności ucznia;
- 9) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej – może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo- wychowawczej lub społecznej, wpływać na życie placówki poprzez działalność samorządową;
- 10) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych – udokumentowana pozaszkolną działalność społeczna jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole;
- 11) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 12) do wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych – na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 13) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami, korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;

- 14) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności zgodnie z WZO i PZO;
- 15) do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów;
- 16) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego zgodnym z zapisami w WZO i PZO terminie sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
- 17) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru dydaktycznego zgodnie z odrębnymi regulaminami;
- 18) do ochrony zdrowia;
- 19) do nagradzania za szczególne osiągnięcia zgodnie z WZO;
- 20) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą lub nietykalność cielesną oraz zostały złamane jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora Szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 21) ochrony danych osobowych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 22) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela;

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) Systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 5) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie rodzic zobowiązany jest przedłożyć w ciągu 14 dni od stawienia się ucznia na zajęciach; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o nieobecności dziecka;
- 6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniom Samorządu Szkolnego;
- 7) podporządkowania się zarządzaniu Dyrektora Szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 8) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 9) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - e) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
 - f) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - g) naprawienia wyrządzonej przez siebie krzywdy. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy.
- 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny,
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 13) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania w szkole i środowisku,
- 14) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 15) dbać o swój wygląd zewnętrzny:
- 16) punktualnie i systematycznie uczęszczać na wszystkie obowiązkowe godziny lekcyjne,

- 17)pełnić dyżury klasowe i szkolne zgodnie z regulaminami dyżurów,
- 18)przebywać w czasie zajęć i przerw na terenie placówki,
- 19)przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i wewnętrznych regulaminach.
- 20)w terminie tygodnia od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.

§42a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
- 2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
- 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia , grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
- 4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
- 6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
- 11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 43.

Nagrody

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce i zachowanie (kl. I – III na podstawie opisowej oceny, kl. IV – VIII - średnia ocen 4,75 i więcej, przynajmniej bardzo dobre zachowanie),
- 2) pracę na rzecz zespołu i środowiska,
- 3) godne reprezentowanie zespołu w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych,
- 4) innych przypadkach nie przewidzianych statutem.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela i wychowawcy na apelu całej społeczności uczniowskiej,
- 2) pochwała wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwała dyrektora szkoły na apelu całej społeczności uczniowskiej,
- 4) list pochwalny od dyrektora i wychowawcy,
- 5) świadectwo ukończenia szkoły i klasy z wyróżnieniem,
- 6) nagroda książkowa,
- 7) nagroda rzeczowa,
- 8) dyplomy- Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej
- 9) nadanie tytułu „Wzorowy Absolwent”.

2. Nagrody zakupuje się ze środków Rady Rodziców.

4. Dopuszcza się możliwość stosowania różnych nagród jednocześnie

§ 44.

Procedury tytułu „Wzorowy absolwent”

1. Tytuł „Wzorowy absolwent” otrzymuje uczeń, który:

- 1) otrzymał najwyższą w szkole średnią ocen końcoworocznych uzyskanych w drugim etapie edukacyjnym ale wyższą niż 4,75 ;
- 2) uzyskał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w klasie VIII.

2. Uczeń wyróżniony tytułem „Wzorowy absolwent” otrzymuje Statuetkę z wygrawerowanym imieniem i nazwiskiem.

3. Nagroda o których mowa w pkt. 1 fundowane są ze środków Rady Rodziców.

4. Wyróżnienie wymienione w pkt. 1 przyznaje kapituła w składzie:

- 1) dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego w Jastrzębiu,
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 3) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- 4) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Kapituła zbiera się raz w każdym roku szkolnym, nie później niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 45.

Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu;
- 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków ucznia;
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły lub poza nią;
- 4) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrektora lub wychowawcy;
- 5) stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników zespołu;
- 6) dystrybucję narkotyków i środków odurzających oraz ich posiadanie;
- 7) używanie alkoholu, bycie pod wpływem środków odurzających na terenie zespołu i w jej obrębie;
- 8) za naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób;
- 9) stosowanie szantażu i zastraszanie;
- 10) kradzież.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie przez nauczyciela, wychowawcę;
- 2) upomnienie przez dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jastrzębiu;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
- 4) obniżenie oceny zachowania do nagannej włącznie;
- 5) przeniesienie do innej szkoły.

3. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje gdy ten:

- 1) nagminnie wchodzi w kolizję z prawem;
- 2) permanentnie narusza postanowienie niniejszego statutu.

4. Dyrektor zespołu może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia jeśli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy klasy, samorządu szkolnego i Rady Rodziców.

5. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary, na piśmie skierowanym do dyrektora zespołu.

6. Tryb odwołania od wymierzonej kary.

- 1) Uczeń, jego rodzice mają prawo nie zgodzić się z wymierzoną karą gdy uznają, że:
 - a) kara została wymierzona pod wpływem emocji nauczyciela,
 - b) nauczyciel niewłaściwie ocenił zaistniałą sytuację na podstawie, której wymierzył karę,
 - c) nauczyciel, wychowawca szykanuje ucznia,
 - d) kara jest nieadekwatna do popełnionego czynu,
 - e) kara została wymierzona z naruszeniem prawa szkolnego,
 - f) czyn dziecka za który został ukarany był incydentalny i spowodowany zachowaniem innych osób.

7. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone.

8. W czasie trwania procedury odwoławczej kara wymierzona uczniowi jest zawieszona.

§45a.

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla Dyrektora Szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;

2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
4. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
5. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
6. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego

§45b.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 45c

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz Szkolnego Koła Wolontariatu działa na zasadach wolontariatu
3. Szkolne Koło Wolontariatu powstało z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
5. Koło działa na terenie Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jastrzębiu pod nadzorem Dyrektora
6. Opiekę nad Kołem sprawuje koordynator, który nadzoruje pracę wolontariuszy.
7. Wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każdy uczeń wyrażający chęć pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
8. Uczeń przed przystąpieniem do Koła powinien okazać pisemną zgodę od rodzica lub prawnego opiekuna.
9. Wolontariusz ma prawo do:
 - wpływania na działania Koła poprzez zgłaszanie własnych inicjatyw oraz pomysłów,
 - wypowiedzenia członkostwa w Kole w dowolnym czasie,
 - promocji idei wolontariatu w szkole i w swoim otoczeniu.
10. Wolontariusz ma obowiązek:
 - uczestnictwa w warsztatach i spotkaniach organizowanych przez koordynatora,
 - aktywnego angażowania się w działania związane z wolontariatem,
 - wywiązywania się z podjętych obowiązków najlepiej jak potrafi
11. Celem Koła jest rozwijanie wśród dzieci i młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności oraz włączanie uczniów w działalność na rzecz potrzebujących.
12. Do form działania Koła można zaliczyć:
 - zbiórki darów rzeczowych,
 - udział w akcjach charytatywnych,
 - pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu,

- organizacja wydarzeń kulturalnych- przedstawień,
- promocje wolontariatu w lokalnym środowisku.

13. Organizację i działalność wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

14. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Koła Wolontariatu.

15. Samorząd Uczniowski aktywnie wspiera działania Koła.

10. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 46.

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają.

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego wymagań edukacyjnych określonych w programach nauczania oraz wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcy klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) bieżące i systematyczne informowanie , uczniów, rodziców prawnym opiekunom o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu, postępach oraz ewentualnych brakach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 4) dostarczanie rodzicom /prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47.

Założenia ogólne ocenianie wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
- 4) przeprowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg skali o której mowa w rozdziale V pkt. 11, VI pkt. 2 niniejszego regulaminu;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.(Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania; klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.)
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 48.

Tryb informowania uczniów i rodziców

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciele są zobowiązani na podstawie pisemnej opinii publicznej, niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie wyżej wymienionego orzeczenia.

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, może zwolnić ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5.W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony”.

6.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego

7.W przypadku zwolnienia ucznia z dodatkowego języka obcego nowożytnego w dokumentacji wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zwolniony”.

8.Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.

9.Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

10.Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalając ocenę powinien ją uzasadnić podając szczegółowe kryteria przewidziane dla danego sprawdzianu.

11.Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 49.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze)

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3 Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.

4. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

8. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.

13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 11 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat- finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć

edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata/ finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

20. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty.

§ 50.

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3a. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5a. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5b. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) i roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata/finalisty olimpiady przedmiotowej (uzyskał po ustaleniu, albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej), z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
11. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
13. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
14. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty kończącego naukę w szkole podstawowej.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. 17 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

16. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy „Prawo oświatowe”, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

17. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie, o którym mowa jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

18. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

19. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wskazującą przedmiot do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia

20. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

21. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do

średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

23. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.

24. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 51.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt.6
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki; spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin.

16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 51a.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 52.

Sposoby oceniania uczniów w I etapie edukacyjnym

1. Uczniowie klas I –III na podsumowanie semestru i na koniec roku szkolnego otrzymują jedną ocenę opisową ze wszystkich edukacji, a drugą także opisową z zachowania.
2. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczącą:
 - 1) postępów ucznia efektów jego pracy;
 - 2) napotykaných przez niego trudności w relacji do indywidualnych możliwości i wymagań edukacyjnych;
 - 3) potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 4) nauczycielskich propozycji dotyczących konkretnych działań, pomocnych w pokonaniu trudności przez ucznia.
3. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I – III polega na wypełnianiu dla każdego ucznia oceny opisowej w arkuszu osiągnięć ucznia na II półroczu. Każdy wychowawca klas I – III ma obowiązek wręczenia rodzicom/prawnym opiekunom śródrocznej oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami. Okresową ocenę opisową należy załączyć do arkusza ocen.
4. Przy sporządzeniu oceny opisowej śródrocznej i rocznej należy uwzględnić włożony wysiłek ucznia.
5. Ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej, wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocenę opisową roczną należy wpisać do arkusza ocen.
6. Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym.
7. Ocenianie bieżące odbywać się będzie wg następującej skali punktowej: 2, 3, 4, 5, 6, jednocześnie dopuszcza się stosowanie zamiennie określeń słownych.
 - 1) 6 punktów
 - 2) 5 punktów bardzo
 - 3) 4 punkty
 - 4) 3 punkty
 - 5) 2 punkty

Skala punktowa	Wymagania
6p	Uczeń osiąga bardzo wysokie wyniki w nauce, wyróżnia się na tle klasy swoją aktywnością twórczą.
5p	Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności w realizowanym programie nauczania.
4p	Uczeń pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce.
3p	Opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale nie ma przeszkód w przyswajaniu kolejnych treści kształcenia i umiejętności.
2p	Uczeń osiąga wyniki słabe niewystarczające.

8. Ponadto w ocenianiu bieżącym w zeszytach ucznia dopuszcza się stosowanie różnorodnych form opisowych, słownych , komentarzy a także pochwały, gratulacje, oraz dopuszcza się stosowanie pieczętek obrazkowych.
9. Ocenianie religii i z przedmiotów nadobowiązkowych odbywa się wg skali przyjętej w klasach IV-VIII.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I – III:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I – III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z przynajmniej dwudniowym wyprzedzeniem;
 - 3) o przewidzianym sprawdzianie należy powiadomić rodziców dziecka;
 - 4) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.
11. Ocena z zachowania ucznia o której mowa w pkt.1 zawiera:
 - 1) relacje z rówieśnikami;
 - 2) relacje z nauczycielami;
 - 3) samodzielność;

- 4) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia.
- 12. Ocenę z zachowania w formie opisu sporządza nauczyciel na koniec semestru oraz roku szkolnego.
- 13. Od oceny z zachowania nie przewiduje się odwołania.

§ 53.

Sposoby oceniania uczniów w II etapie edukacyjnym

- 1. W ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 2. Ocenę bieżącą zachowania otrzymuje uczeń raz na miesiąc w ciągu półrocza :
 - 1) ocenę wystawia wychowawca po konsultacji z zespołem klasowym i samoocenie ucznia.
- 3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny z zajęć edukacyjnych są:
 - 3) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 4) rozumienie materiału naukowego;
 - 5) umiejętności stosowania wiedzy.
- 4. Ocenę bieżącą z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń za:
 - 1) aktywność podczas zajęć;
 - 2) prace domowe;
 - 3) prace praktyczne (plastyka, zajęcia techniczne,);
 - 4) sprawdziany umiejętności (wychowanie fizyczne, zajęcia informatyczne);
 - 5) kartkówki obejmujące materiał z jednej- trzech lekcji (do 15 minut);
 - 6) odpowiedzi ustne obejmujące materiał z co najwyżej trzech ostatnich tematów;
 - 7) prace klasowe (testy, zadania otwarte, wypracowania itp.) obejmujące materiał z całego działu;
 - 8) estetyki zeszytu przedmiotowego;
 - 9) przygotowania do lekcji;
 - 10) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 11) działalności pozalekcyjnej;
 - 12) projekty edukacyjne.

5. Oceny bieżące (częstkowe) może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
6. Oceny bieżące uczeń może poprawić na zasadzie umowy z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny.
7. Oceny z prac klasowych mogą być poprawiane przez ucznia następną pracą klasową w oparciu o recenzję nauczyciela w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny.
8. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to na wniosek ucznia w porozumieniu z nauczycielem należy ustalić dodatkowy termin.
10. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiadomości i umiejętności.
11. Skala ocen:
 - 1) Oceny z zajęć edukacyjnych bieżące i klasyfikacyjne, semestralne oraz roczne wyrażone są wg następującej skali:

OCENA	CYFRA	SKRÓT
CELUJĄCY	6	cel
BARDZO DOBRY	5	bdb
DOBRY	4	db
DOSTATECZNY	3	dst
DOPUSZCZAJĄCY	2	dop
NIEDOSTATECZNY	1	ndst

- a) Ocenę ustala nauczyciel uczący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- b) W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą dopisywać „plusy” i „minusy” przy ocenach częściowych.

- 2) znak „+”(zapisany za oceną) przy poszczególnych ocenach uzyskuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności wymagane na określony stopień oraz w części zagadnień wykracza poza wymagania, co rokuje, przy większym wysiłku uzyskanie oceny wyższej,
 - 3) znak „- „ (zapisany za oceną) przy poszczególnych ocenach uzyskuje uczeń, który w większości opanował wiedzę i umiejętności wymagane na określony stopień ale w jego wiadomościach występują pewne luki, które w dalszym toku nauki przy braku wzmożonego wysiłku mogą spowodować, że uczeń nie sprostą wymaganiom na określona ocenę.
 - 4) znak „np.” dwa razy w ciągu półrocza uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, które należy w dzienniku zapisać „np.” W przypadku przedmiotów, które realizowane są na jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo uczeń ma prawo jeden raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć.
14. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań na poszczególne stopnie od klasy czwartej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności z programu nauczania przedmiotu w danej klasie samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej

- klasie, ale opanował je na poziomie ustalonym przez nauczycieli danego przedmiotu,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w kryteriach wymagań podstawowych nauczycieli uczących danego przedmiotu
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu minimum wiadomości, ale braki te nie przeszkadzają w uzupełnieniu przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
15. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 54.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania . Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolonej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział w akcjach charytatywnych i działaniach wolontariuszy.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

2a. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników oraz uczniów;
- 3) jest opiekuńczy wobec młodszych kolegów, reaguje na przejawy agresji wobec nich, służy pomocą innym;
- 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- 5) nosi stroje i ubiory zgodnie z ogólnie przyjętymi w szkole normami (schludny, czysty ubiór, mundurek);
- 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli;
- 7) systematycznie i punktualnie przychodzi na zajęcia edukacyjne oraz przynosi usprawiedliwienia w określonym terminie (do 1 tygodnia);
- 8) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
- 9) nosi stroje galowe na uroczystości szkolne i państwowe;
- 10) aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- 11) aktywnie i efektywnie współpracuje z biblioteką szkolną;

- 12) dba o kulturę słowa;
- 13) bierze aktywny udział w kołach zainteresowań, zespołach i organizacjach;
- 14) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 15) dba o wygląd i estetykę szkoły;
- 16) szanuje swoje mienie i mienie kolegów;
- 17) nie ulega nałogom.

2b. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce;
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich uczniów oraz pracowników szkoły;
- 3) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły;
- 4) nosi przybory szkolne (w tym strój gimnastyczny);
- 5) ubiory ucznia są zgodne z ogólnie przyjętymi w szkole normami;
- 6) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- 7) reaguje na przejawy agresji wobec młodszych kolegów, jest koleżeński i służy pomocą innym;
- 8) osiąga oceny zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 9) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 10) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 11) dba o własne zdrowie i higienę osobistą, nie ulega nałogom;
- 12) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w budynku szkolnym i poza nim.

2c. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania;
- 2) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
- 3) bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 4) nosi przybory szkolne (w tym strój gimnastyczny);
- 5) ubiory ucznia są zgodne z ogólnie przyjętymi w szkole normami;
- 6) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
- 7) reaguje na przejawy agresji wobec młodszych kolegów, jest koleżeński i służy pomocą innym;

- 8) osiąga oceny zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 9) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione
- 10) szanuje mienie własne, szkolne i cudze, zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu zajęć edukacyjnych, ale po upomnieniu nauczyciela, zachowuje się właściwie;
- 11) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
- 12) dba o higienę i własne zdrowie (nie próbuje używek);
- 13) dba o kulturę słowa.

2d. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze wypełnia obowiązki szkolne w zakresie kultury osobistej, poszanowania mienia, przestrzegania zasad higieny i poszanowania zdrowia, (nosi schludny ubiór, wygląda estetycznie, nie stosuje makijażu);
- 2) czasami opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia (jednak nie więcej niż 10 godzin w semestrze);
- 3) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 4) spóźnia się na lekcję (do 10 spóźnień w semestrze);
- 5) czasami ulega nałogom, ale nie namawia do nich innych kolegów;
- 6) często dokucza młodszym i słabszym kolegom;
- 7) czasami opuszcza teren szkoły;
- 8) czasami wdaje się w konflikty i kłótnie;
- 9) w związku z uchybieniami współpracuje z wychowawcą nad kształtowaniem pozytywnych cech osobowości (przyznaje się do popełnionych błędów).

2e. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 3) opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia (30 godzin i powyżej w semestrze);
- 4) dewastuje sprzęt oraz mienie szkoły;
- 5) jest agresywny wobec kolegów i koleżanek;
- 6) ulega nałogom(również na terenie szkoły);
- 7) pomimo podejmowanych środków zaradczych nie wykazuje poprawy;
- 8) jest wulgarny wobec kolegów, koleżanek i pracowników szkoły.

2f. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) notorycznie i w sposób drastyczny dopuszcza się aktów agresji wobec koleżanek i kolegów;
 - 2) notorycznie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (wszczęto procedurę o nie realizacji obowiązku szkolnego);
 - 3) stanowi zagrożenie dla środowiska poprzez udział:
 - a) w kradzieżach, w bójkach, przynależności do grup nieformalnych takich jak: sekty, bandy, gangi,
 - b) drastycznie łamanie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą,
 - c) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie własne i innych (alkohol, narkotyki, dopalacze i papierosy),
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
1. Ocenę zachowania ustala z wychowawcą po konsultacji z nauczycielami i zespołem klasowym. Ponadto bierze pod uwagę samoocenę ucznia i własne obserwacje.
Wystawiana ocena jest czynnością jawną, odbywa się wobec całej klasy.
 2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
 4. O proponowanej ocenie z zachowania śródrocznej i rocznej w klasach IV – VIII informuje wychowawca ucznia przed radą klasyfikacyjną.
 5. Uczeń ma prawo poprawy proponowanej oceny zgodnie z postanowieniami zawartymi w §60.pkt.2

6. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 55.

Procedury wystawiania oceny z zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów, rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły.
2. Opinie uczniów wychowawca zasięga na godzinach wychowawczych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca gromadzi informacje od pracowników niepedagogicznych placówki na temat zachowania i na tej podstawie dokonuje odpowiedniego wpisu w zeszycie wychowawcy.
4. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zapoznaje ucznia i rodzica z przewidywaną oceną z zachowania oraz ją uzasadnia.
5. Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być: fakty pedagogiczne zapisane w zeszytach spostrzeżeń, dzienniczkach ucznia, dziennikach, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia uczniów.
6. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej.
7. Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w trzech aspektach:
 - 1) spełnienia obowiązków szkolnych;
 - 2) jego kultury osobistej;
 - 3) postawy wobec kolegów i innych osób.
8. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.
9. Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez:
 - 1) złożenie propozycji ocen,
 - 2) zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.

§ 56.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych.

- 1) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia trwającą od 1 do 2 godzin lekcyjnych, obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Praca klasowa jest zapowiedziana na tydzień przed jej przeprowadzeniem. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;
 - 2) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę (przewidzianą najdłużej na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
 - 3) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu, powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie dwóch tygodni. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 - c) prace pisemne przechowywane są przez okres danego roku szkolnego.
2. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

L.p	Stosunek procentowy	Ocena
1.	0 % - 29 %	ndst
2.	30 %- 49 %	dop

3.	50 % - 74 %	dst
4.	75% - 90 %	db
5.	91 %- 99 %	bdb
6.	100%	cel

3. W przypadku, gdy 50% uczniów danej klasy otrzyma oceny niedostateczne z pracy pisemnej nauczyciel jest zobowiązany powtórzyć materiał i ponownie sprawdzić stopień jego opanowania.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pisemnej pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni. W wyniku poprawienia tej oceny nauczyciel uznaje tę poprawioną.
5. Nauczyciel odnotowuje oceny z prac klasowych w dzienniku kolorem czerwonym, a z kartkówek kolorem zielonym.
6. Nauczyciel odnotowuje ocenę poprawioną w dzienniku lekcyjnym obok oceny poprzedniej następujący sposób - 2/3.
7. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
8. Nauczyciel przeprowadza ilość prac pisemnych zgodnie z zaleceniami realizowanego programu nauczania.
9. Sprawdziany odbywają się z uwzględnieniem następującej zasady: w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy pisemne sprawdziany, jednak nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
10. Sprawdziany 45 minutowe są zapowiedziane uczniom tydzień wcześniej, nauczyciel odnotowuje w dzienniku termin sprawdzianu.
11. Uczniowie, którzy nagminnie i świadomie nie przychodzą na pisemne prace kontrolne mają obowiązek zaliczyć daną partię materiału w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
12. Kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu występują następujące ograniczenia:
 - a)nie można przeprowadzać kartkówek w dniu, w którym odbywa się zapowiedziany

sprawdzian lub praca klasowa.

13. Na tydzień przed klasyfikacją końcowo roczną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów.

Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych

Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z pisemnej pracy klasowej w terminie do dwóch tygodni. W wyniku poprawienia tej oceny nauczyciel uznaje tę poprawioną.

§ 57.

Dokumentowanie oceniania

1. Nauczyciel uzyskane przez uczniów oceny zgodnie z WZO wpisuje do dziennika lekcyjnego.
2. Wpisywane do dziennika lekcyjnego oceny bieżące i klasyfikacyjne są jawne dla ucznia, rodzica.
3. Nauczyciel zobowiązany jest wystawić minimalną ilość ocen bieżących w ciągu jednego semestru z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Minimalna ilość ocen bieżących w półroczu :
 - 1) 3 – przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo;
 - 2) 5 – przy dwóch godzinach lekcyjnych tygodniowo;
 - 3) 7 – przy trzech godzinach lekcyjnych tygodniowo;
 - 4) 9 – przy czterech godzinach lekcyjnych tygodniowo.
5. Oceny bieżące powinny obejmować odpowiedź ustną, sprawdzian pisemny, pracę domową, aktywność ucznia, kartkówkę.
6. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym, za jaką formę oceniania uczeń otrzymał stopień.
 7. Uczeń, rodzic mają prawo wglądu do dziennika lekcyjnego tylko na terenie szkoły i w obecności dyrektora lub nauczyciela przedmiotu albo wychowawcy,
 8. Uczeń, rodzic mają prawo zwrócenia się do nauczyciela danego przedmiotu z prośbą o umotywowanie oceny:
 - 1) bieżącej - ustnie;

- 2) klasyfikacyjnej śródrocznej – ustnie, rocznej - pisemnie na wniosek rodzica.

§ 58.

Procedury odwoławcze

1. W pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I – III szkoły podstawowej) nie przewiduje się możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.
2. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że przy wystawianiu oceny okresowej lub rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania nastąpiło naruszenie przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów wystawiania poszczególnych ocen, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora w terminie trzech dni roboczych od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
3. W przypadku wpłynięcia zażalenia dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu trzech dni roboczych. Jeżeli, w wyniku postępowania wyjaśniającego, stwierdzone zostaną istotne uchybienia w procesie wystawiania oceny, Dyrektor Szkoły zarządza przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego lub zwraca się do wychowawcy klasy o zmianę wystawionej oceny z zachowania. W wypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości zażalenie oddala się. Decyzja dyrektora jest ostateczna; treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się zgodnie z postanowieniami WZO. Do egzaminu sprawdzającego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego z tym, że pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań. Negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pozytywnego wyniku egzaminu Dyrektor Szkoły zwraca się do nauczyciela o zmianę oceny i wystawienie stopnia zgodnie z wynikiem egzaminu.
5. Uczniowie mają prawo do poprawy śródrocznej i rocznej oceny zachowania, jeżeli proponowana ocena przez wychowawcę klasy jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona.

- 1) odwołanie składa się do wychowawcy w ciągu trzech dni roboczych od poinformowania o proponowanej ocenie;
- 2) nauczyciel wraz z uczniem w obecności klasy sporządza kontrakt, który będzie zawierał warunki jakie ma spełnić uczeń aby podnieść ocenę na wyższą;
- 3) jeżeli uczeń dotrzyma warunków kontraktu ocena zostaje podniesiona;
- 4) jeżeli uczeń nie dotrzyma warunków kontraktu pozostaje ocena wcześniej proponowana;
- 5) rozliczenia ze spełnienia kontraktu dokonuje się w obecności klasy.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Zespołu jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 1) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59.

Postanowienia końcowe WZO

1. Zasady WZO przedstawiane są corocznie na godzinach wychowawczych uczniom oraz na zebraniach z rodzicami przez wychowawców klas. Nikt nie może powoływać się na nieznaną zasad regulaminu.
2. Przedstawiciel rady pedagogicznej w ciągu roku szkolnego gromadzi wszystkie uwagi na temat obowiązujących zasad oceniania.
3. Zgromadzone uwagi oraz doświadczenia stanowią materiał do wnioskowania o skuteczności przyjętych wewnętrznych zasad oceniania.
4. Ewentualne zmiany systemu oceniania będą dokonywane na podstawie wyników ewaluacji przeprowadzonej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców raz w roku.
5. Regulamin niniejszy może być nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek nauczycieli lub dyrektora szkoły.
6. Niniejszy regulamin jest elementem statutu Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jastrzębiu.

§ 60.

Umowa w sprawie przygotowywania się ucznia do konkursów przedmiotowych

1. Uczeń przygotowujący się do konkursu przez tydzień poprzedzający konkurs pozostaje do dyspozycji nauczyciela przygotowującego.
2. Nauczyciel ma obowiązek odnotować w dzienniku lekcyjnym datę i nazwę konkursu.
3. Uczniowi reprezentującemu Szkołę na konkursach przedmiotowych przysługują następujące przywileje:
 - 1) przez tydzień przed wyznaczoną datą konkursu jest zwolniony z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych;
 - 2) otrzymuje dzień wolny przeznaczony na pracę samodzielną w domu, jego datę ustala z nauczycielem prowadzącym.
4. Po konkursie, w ciągu tygodnia, uczeń ma obowiązek omówić z nauczycielami innych przedmiotów terminy i sposób nadrobienia zaległości oraz zaliczenia sprawdzianów.
5. Laureat konkursów, olimpiad przedmiotowych szczebla wyższego niż szkolny otrzyma z danego przedmiotu ocenę celującą. W wypadku, gdy konkurs obejmuje

wiedzę z kilku przedmiotów nauczyciele tych przedmiotów i uczniów porozumieją się między sobą, z którego z nich otrzyma należną ocenę.

§ 61.

Umowa w sprawie nie przygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych

1. Uczeń **ma prawo** być nie przygotowany do zajęć:
 - 1) wskutek wiarygodnych przypadków losowych;
 - 2) jeden raz lub dwa razy w semestrze bez przyczyny;
 - 3) z powodu choroby trwającej dłużej niż pięć dni;
 - 4) przez tydzień po powrocie z sanatorium;
 - 5) we wrześniu z powodu trudniej sytuacji materialnej (brak podręczników, ćwiczeń czy przyborów szkolnych).
2. Nie przygotowanie będzie odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń ma obowiązek w ciągu tygodnia od wygaśnięcia przyczyny nie przygotowania ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania braków.

10. Katalog niedopuszczalnych zachowań ucznia Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jastrzębiu

§ 62.

Uczniowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jastrzębiu kategorycznie zabrania się :

1. Stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz jej podżegania .
2. Wymuszania pieniędzy i wartościowych przedmiotów od koleżanek i kolegów.
3. Używania słów powszechnie uznanych za wulgaryzmy .
4. Używania telefonów komórkowych w czasie lekcji i innych zajęć pozalekcyjnych.
5. Przynoszenia, słuchania i rozpowszechniania muzyki zawierającej wulgaryzmy.
6. Przynoszenia i rozpowszechniania pism o tematyce erotycznej.
7. Rozpowszechniania gier komputerowych promujących agresję i erotykę.
8. Wychodzenia poza teren szkoły w czasie obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
9. Wychodzenia do ubikacji w czasie lekcji lub innych zajęć (wyjątek stanowią uczniowie chorzy i w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela).
10. Przynoszenia wartościowych przedmiotów do szkoły.

11. Noszenia wyzywającego stroju.

12. Wymogi dotyczące stroju ucznia w jakim przychodzi do szkoły

§ 63.

1. Uczeń powinien zawsze być estetycznie i schludnie ubrany.
2. Zabrania się noszenia :
 - 1) zbyt krótkich odkrywających pępek koszulek i bluzek;
 - 2) koszulek na wąskich ramiączkach odkrywających plecy i dekolt;
 - 3) bluz, bluzek, koszulek, koszul, swetrów itp. z napisami oraz rysunkami o treści erotycznej;
 - 4) bluz, bluzek, koszulek, koszul, swetrów itp. z napisami oraz rysunkami o treści piętnującej inne poglądy, postawy i zachowania, propagujące agresję, homofobię itp.;
 - 5) zbyt krótkich i obcisłych spódnic i spodenek;
 - 6) zbyt długich kolczyków.
3. Zabrania się noszenia kolczyków wpiętych w pępek, nos, brwi oraz język.
4. Zabrania się uczennicom przychodzenia do szkoły w makijażu oraz z pomalowanymi paznokciami u rąk.
5. Zabrania się uczennicom i uczniom przychodzenia do szkoły z zafarbowanymi włosami.

13. Wychowankowie przedszkola

§ 64.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) odpowiednie przygotowanie sali,
 - b) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z programem wychowania w przedszkolu,

- c) organizacje zajęć obowiązkowych, dowolnych zabaw i kontaktów indywidualnych oraz pracę wychowawczą i innych form działalności dziecka,
 - d) organizację całodziennego wyżywienia.
- 2) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej poprzez życzliwe i podmiotowe traktowanie w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 3) Nagrody za udział w konkursach i zawodach organizowanych w placówce lub poza nią.
2. Wobec wychowanków przedszkola nie stosuje się kar.

14. Postanowienia końcowe

§ 65.

- 1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66.

- 1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady prowadzenia przez zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 67.

- 1. Zespół może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 68.

- 1. Wszelkie zmiany niniejszego statutu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą wprowadzane w postaci aneksu do niniejszego statutu po uprzednim uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

§ 69.

- 1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia regulaminów oraz ogólne obowiązujące przepisy prawa.

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski